

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №39
2017 წლის 29 დეკემბერი

ქ. ზესტაფონი

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის 1-ლი ნაწილის „გ“ პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 54-ე მუხლის 1-ლი ნაწილის „ა“ პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 61-ე მუხლის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის, ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 ნოემბრის №33 დადგენილების მე-6 მუხლის მე-3 ნაწილის „ა“ პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 03 აპრილის №7 დადგენილება „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ვახტანგ ღამბაშიძე

დანართი №1

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

2. შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საფუძველზე შექმნილი ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც არსებული კანონმდებლობის საფუძველზე უზრუნველყოფს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის, სტრუქტურული ერთეულების, ასევე ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების წინაშე არსებული რისკების დადგენას, რისკების მართვისათვის შემუშავებული შიდა კონტროლის სისტემების, ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემების ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის გამოკვლევას და შეფასებას.

3. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „საქართველოს შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს კანონებისა და მათგან გამომდინარე სხვა ნორმატიული აქტების, აგრეთვე საკრებულოს და მერის სამართლებრივი აქტების საფუძველზე დადგენილი წესის შესაბამისად.

4. სამსახური ანგარიშვალდებულია ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის წინაშე და თანამშრომლობს



საქართველოს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან.

5. სამსახურის სამტატო განრიგი განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

6. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქალაქი ზესტაფონი, წერეთლის ქუჩა №11;

7. (ამოღებულია - 09.03.2020, №23);

8. სამსახურს აქვს თავისი დასახელების აღმნიშვნელი – ბეჭედი;

9. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისაგან (შემდეგ სამსახურის უფროსი) და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 9 მარტის დადგენილება №23 - ვებგვერდი, 12.03.2020წ.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;

ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;

გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;

დ) დისკრიციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;

ე) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთშეწონასწორობით;

ვ) მიუკერძოებლობა;

ზ) საქვეყნობა და საჯაროობა;

მუხლი 3. სამსახურის მიზნები და ფუნქციები

1. ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის წინაშე, ასევე ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების წინაშე არსებული რისკების დადგენა, რისკების მართვისათვის შემუშავებული შიდა კონტროლის სისტემების, ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის გამოკვლევა და შეფასება, კანონიერების, მიზანშეწონილობისა და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის შესწავლა-შემოწმება.

2. რეკომენდაციების წარდგენა მერიის სტრუქტურული ერთეულების, ასევე ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით.

3. შესაბამის შემთხვევებში, მერიის სტრუქტურული ერთეულების, ასევე ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება და მონიტორინგი.

4. ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობისა და სიზუსტის შეფასება.

5. საარქივო მასალების, საქმისწარმოების დუკუმენტაციის და სხვა ინფორმაციების ადეკვატურად დაცულობის შეფასება.

6. სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების, რესურსების ხარჯვის, გამოყენების კანონიერების დაცვის, მიზნობრიობის, ეკონომიურობისა და შედეგიანობის შესწავლა და ანალიზი, ბუღალტრული



აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება, მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით.

7. სამსახურებრივი გადაცდომების ჩადენის ფაქტებთან დაკავშირებით, სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება და სათანადო დასკვნების წარდგენა.

8. საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა.

9. მერიის სტრუქტურული ერთეულების, ასევე ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების მოსამსახურეების ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების დაცვის კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება.

10. შიდა აუდიტის ობიექტების ფუნქციონირებაში მოსალოდნელი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი, აგრეთვე სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების, ქონებრივი ღირებულების არამატერიალური სიკეთეების ხარჯვის, გამოყენების, მართვისა და დაცვის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეკონომიურობისა და შედეგობრიობის შესწავლა და ანალიზი, ასევე ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით.

11. შიდა აუდიტის ობიექტების საქმიანობაში არსებული რისკების დადგენა და შეფასება, მათი ფუნქციონირებისა და მათ საქმიანობაში არსებული მოსალოდნელი საფრთხეების, ხარვეზებისა და რისკების შესახებ წერილობითი წინადადებების შემუშავება და განხილვა.

12. მერიის სტრუქტურული ერთეულების და ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების გეგმიური შემოწმება;

13. ფინანსური ოპერაციების შესაბამისობის დადგენა საქართველოს კანონმდებლობასთან და მარეგულირებელ წესებთან; საბიუჯეტო სახსრების ეკონომიურად და ეფექტიანად გამოყენების შიდა აუდიტი და კონტროლი.

14. კომპეტენციის ფარგლებში ჩატარებული შიდა აუდიტის შედეგად შიდა აუდიტორული ანგარიშის და ამ ანგარიშზე დასკვნის მომზადება, რომელიც წარედგინება მერს.

15. სამსახურის მიერ განხორციელებული საქმიანობის სტატისტიკისა და ანალიზის წარმოება.

16. სამსახურის საქმიანობის სრულყოფის მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება.

17. შიდა აუდიტის ობიექტებში კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება.

18. შიდა აუდიტის ობიექტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა და დაწესებულების ხელმძღვანელისათვის წარდგენა.

19. შიდა აუდიტის ობიექტის მოსამსახურეთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების ხელშეწყობი მიზეზების დადგენისა და პრევენციის, შიდა აუდიტის ობიექტის საქმიანობაში აღმოჩენილი ხარვეზებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების პროექტების შემუშავება.

20. სამსახურის მიერ ჩატარებული აუდიტის შედეგად გამოვლენილ დარღვევებზე მერიის შესაბამისი ერთეულებისა და ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების მხრიდან განხორციელებული რეაგირების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მოპოვება.

21. სხვა საქმიანობის განხორციელება, რომელიც გამომდინარეობს მერიის, ასევე ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ



ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობასა და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

22. მერის ცალკეული დავალებების შესრულება.

მუხლი 4. სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება

1. დაკისრებულ ფუნქციებს სამსახური ახორციელებს შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის განხორციელების მეშვეობით.

2. რისკების შეფასების საფუძველზე, სამსახური ამზადებს ყოველწლიურ შიდა აუდიტის გეგმებს, რომელიც წარედგინება მერს დასამტკიცებლად.

3. სამსახურის უფროსი საჭიროების შემთხვევაში აყენებს წინადადებას მერის წინაშე, არაგემიური შიდა აუდიტორული შემოწმების ჩატარების შესახებ.

4. სამსახურის უფროსი ამტკიცებს შიდა აუდიტის ობიექტის შიდა აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალურ გეგმას, რომლის საფუძველზეც ტარდება თითოეული შიდა აუდიტორული შემოწმება.

5. შიდა აუდიტი შედგება შემდეგი ეტაპებისაგან:

ა) აუდიტის დაგეგმვა;

ბ) აუდიტის განხორციელება;

გ) ანგარიშგება;

დ) გაცემული რეკომენდაციებისა და დამტკიცებული ინსტრუქციების შემდგომი შესრულების მონიტორინგი.

6. შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის განხორციელების საფუძველი შეიძლება იყოს სამსახურის სამუშაო გეგმით გათვალისწინებული საკითხები, მერის დავალება.

7. სამსახურის უფროსის მიერ შემუშავებული აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმით განისაზღვრება შიდა აუდიტის ობიექტი, შიდა აუდიტის მოქმედების სფერო, ამოცანები, ხანგრძლივობა, რესურსების განაწილება, შიდა აუდიტის განხორციელების მეთოდები, აუდიტორთა ჯგუფის პერსონალური შემადგენლობა და სხვა.

8. შიდა აუდიტორული დავალების საფუძველზე განსახორციელებელი შიდა აუდიტი შესაძლებელია იყოს:

ა) თემატური აუდიტი;

ბ) შესაბამისობის აუდიტი;

გ) ოპერაციული აუდიტი;

დ) ეფექტიანობის აუდიტი;

ე) ფინანსური აუდიტი;

9. შიდა აუდიტორული შემოწმების შემდეგ სამსახური ადგენს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტს, რომელიც ასახავს შიდა აუდიტის შედეგებს და მოიცავს შიდა აუდიტის პროცესსა და გამოვლენილ ფაქტებს, მათ ანალიზს და მათ საფუძველზე შემუშავებულ რეკომენდაციებს. შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტის შესახებ საკუთარ აზრს, გაცნობიდან არაუმეტეს 3 დღისა, წარმოადგენს შიდა აუდიტის ობიექტი, რის შემდეგაც სამსახურის უფროსი აყალიბებს საბოლოო სახით



შიდა აუდიტორულ ანგარიშს და წარუდგენს მერს. შიდა აუდიტის ობიექტის ხელმძღვანელი ვალდებულია სამსახურს წარუდგინოს შიდა აუდიტორული ანგარიშის შესაბამისად შემუშავებული რეკომენდაციების შესრულების შესახებ ინფორმაცია.

10. სამსახურის უფროსი წარუდგენს მერს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს.

11. კანონიერების დაცვის მონიტორინგს სამსახური ახორციელებს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის, ასევე ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების მოსამსახურეთა მიერ ჩადენილი კანონდარღვევის ან სამსახურებრივი გადაცდომის შესახებ სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან მიღებული შეტყობინების, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებით გამოქვეყნებული მასალების, სატელეფონო „ცხელი ხაზითა“ და ელექტრონული ფოსტით მიღებული ინფორმაციების საფუძველზე.

12. მონიტორინგი ხორციელდება აგრეთვე აუდიტის შედეგად გამოვლენილ დარღვევებზე შიდა აუდიტის ობიექტის მხრიდან განხორციელებული რეაგირების მდგომარეობის შესახებ შესაბამისი ინფორმაციის მოპოვების მეშვეობით. შიდა აუდიტის ობიექტების მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებზე სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით ტარდება სამსახურებრივი შემოწმება, შემოწმების შედეგების შესახებ დგება დასკვნა, რომელიც გაეცნობა შიდა აუდიტის ობიექტის ხელმძღვანელს და წარედგინება მერს.

13. სამსახურის უფროსი სამსახურის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის შედეგად დანაშაულის ნიშნების შემცველი ქმედების გამოვლენის შემთხვევაში ინფორმაციას წარუდგენს მერს შესაბამისი რეაგირების მიზნით.

14. მონიტორინგისა და შიდა აუდიტის განხორციელების მიზნით სამსახურის მართლზომიერი მოთხოვნა ან დავალება სავალდებულოა შესასრულებლად და მათი შეუსრულებლობა განიხილება მოსამსახურის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის საფუძველად.

15. შიდა აუდიტის ობიექტი ვალდებულია შიდა აუდიტის ან/და მონიტორინგის განხორციელების პროცესში წერილობით და ზეპირი ფორმით სამსახურს წარუდგინოს ახსნა-განმარტება.

მუხლი 5. სამსახურის უფლებამოსილებები და ვალდებულებები

1. სამსახურის უფლებამოსილებები:

ა) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, გამოითხოვოს ნებისმიერი დოკუმენტი და ინფორმაცია (როგორც მატერიალური, ისე არამატერიალური სახით არსებული) მოითხოვოს და მიიღოს შესაბამისი ახსნა-განმარტება მერიის, ასევე ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების სისტემაში შემავალ ყველა რგოლის მუშაკებისა და თანამდებობის პირებისაგან;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით გამოიყენოს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების, ასევე ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების სისტემაში არსებული მონაცემთა ბაზები;

გ) მონიტორინგისა და შიდა აუდიტის შედეგებზე დაყრდნობით, უფლებამოსილ პირს მიმართოს წინადადებით გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინარული პასუხისმგებლის ღონისძიების გამოყენების შესახებ;

დ) შიდა აუდიტის ობიექტების ხელმძღვანელებს მიმართოს მითითებით უკანონო ქმედებათა დროული აღმოფხვრისა და პრევენციის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების გატარების მოთხოვნით;

ე) საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტები, მოითხოვოს შესაბამისი იურიდიული პირებისათვის ექსპერტიზის ან/და სხვა სახის კვლევების დაკვეთა;

ვ) სამსახურის ფუნქციების შესრულების მიზნით განახორციელოს სხვა აუცილებელი ქმედებები.

2. სამსახურის ვალდებულებები:



ა) პასუხს აგებს სამსახურისათვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლაზე;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;

გ) ანგარიშს წარუდგენს მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;

დ) ასრულებს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესის მოთხოვნებს.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურა და მუშაობის ორგანიზაცია

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს საჯარო სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი სამსახურის უფროსი (შემდგომში - სამსახურის უფროსი), რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით;

2. სამსახურის უფროსს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმართვებლობის კოდექსი“-ს შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი;

3. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) განსაზღვრავს შიდა აუდიტის განხორციელების სახეს, მოქმედების სფეროს, შიდა აუდიტის განხორციელების სიხშირესა და მუშა ჯგუფის წევრების რაოდენობას;

დ) შეიმუშავებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს მერს შიდა აუდიტის წლიურ გეგმებს;

ე) კოორდინაციას უწევს შიდა აუდიტორთა საქმიანობას და ანაწილებს მათ შორის ფუნქციებს;

ვ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და სამსახურის მიერ შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე; მონიტორინგს უწევს შიდა აუდიტის ობიექტისათვის გაცემული რეკომენდაციებისა და ინსტრუქციების შემდგომ შესრულებას;

ზ) პასუხს აგებს სამსახურის ქონების დაცვასა და ჯეროვნად გამოყენებაზე;

თ) ახორციელოებს სამსახურებრივ ზედამხედველობას სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობის კანონიერებასა და მიზანშეწონილობაზე;

ი) განსაზღვრავს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებამოსილების ფარგლებს, აძლევს მათ შესაბამის დავალებებსა და მითითებებს;

კ) დადგენილი წესით მერს წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში გასცემს დასკვნებს, წინადადებებს, რეკომენდაციებს, სავალდებულო მითითებებს;

მ) უფლებამოსილია ცალკეული უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით გამოყოს პასუხისმგებელი პირი ან პირთა ჯგუფი.

ნ) შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის თაობაზე, რომელიც საჭიროა სამსახურის ამოცანების შესასრულებლად;

ო) შუამდგომლობს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;



პ) ახორციელებს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს;

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მერის დავალებით მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე;

მუხლი 7. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომში – მოხელე) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის შესაბამისად და ამ დებულებით.

2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის ხელმძღვანელობისაგან, სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის გადაწყვეტილებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

ე) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;

ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

ზ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;

თ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

ი) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით 24 სამუშაო დღის ოდენობით;

კ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე მოვალეა:

ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;

დ) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;

ე) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;

ვ) გაუფრთხილდეს გამგეობის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;

ზ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.



მუხლი 8. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები

ამ დებულების შესაბამისად სამსახურის საშტატო ნუსხით სამსახურის შემადგენლობაში დგინდება შემდეგი თანამდებობები:

- ა) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი სამსახურის უფროსი – I რანგი (მაღალი მმართველობითი დონე);
- ბ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – აუდიტის საკითხებში – III რანგი I კატეგორია;
- გ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – აუდიტის საკითხებში – III რანგი I კატეგორია;
- დ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – ინსპექტირების საკითხებში – III რანგი I კატეგორია.

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 07 თებერვლის დადგენილება №9 - ვებგვერდი, 11.02.2020 წ.

მუხლი 9. სამსახურის საქმიანობის კონტროლი

1. სამსახურის საქმიანობა ექვემდებარება კონტროლს, რაც გულისხმობს მის მიერ განხორციელებულ საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, საფინანსო საქმიანობის ზედამხედველობას;
2. სამსახურის საქმიანობაზე კონტროლს ახორციელებს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერი.

